

**SAĞLIK BAKANLIĞINA BAĞLI SAĞLIK KURUMLARI İLE ESENLENDİRME
(REHABİLİTASYON) TESİSLERİNE VERİLECEK DÖNER SERMAYE HAKKINDAKİ 209 SAYILI
KANUN GEREĞİNCE İŞLETME, İDARE VE MUHASEBE İŞLERİNE DAİR YÖNETMELİK**

GİRİŞ

I - Tarif

Madde 1 — (Değişik:RG-11/02/2006-26077)

Bu Yönetmelikte geçen;

Kanun: 209 sayılı Sağlık Bakanlığına Bağlı Sağlık Kurumları ile Esenlendirme (Rehabilitasyon) Tesislerine Verilecek Döner Sermaye Hakkında Kanunu,

Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,

Kurum: Birinci basamak sağlık hizmeti sunan kuruluşlar da dâhil olmak üzere Sağlık Bakanlığı kurum ve kuruluşları ile bağlı kuruluşlarından (Hudut ve Sahiller Genel Müdürlüğü hariç) 209 sayılı Kanuna tâbi döner sermayeli işletmeleri,
ifade eder.

II - Genel Hükümler

Madde 2 – Sağlık Bakanlığına bağlı ve sosyal gayelerle kurulan kurumlara 209 sayılı kanunla tahsis edilen döner sermaye işleri bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Madde 3 – Döner sermaye tahsis edilecek kurumlarla her birine verilecek sermayenin miktarı Sağlık Bakanlığınca tespit ve lüzumuna göre artırılır veya eksiltilir. Yapılan her değişiklik Maliye Bakanlığına bildirilir.

Madde 4 – (Değişik:RG-16/08/1968-12978)

Kanunun 4 üncü maddesi gereğince merkezde Tedavi Kurumları Genel Müdürlüğüne bağlı olarak Döner Sermaye Merkez Müdürlüğü teşkilatına ait kadrolar ilişik 1 numaralı cetvelde, Kurumlarda istihdam edilen personele ait kadrolar 2 numaralı cetvellerde gösterilmiştir.

1. BÖLÜM

İşletme

BİRİNCİ FASIL

Döner Sermayenin Gelirleri

Madde 5 - (Değişik:RG-11/02/2006-26077)

Döner Sermayenin gelirleri şunlardır:

a) Her türlü muayene, teşhis, tedavi, laboratuvar, tetkik, tahlil, ameliyat ve benzeri sağlık hizmetleri karşılığında elde edilen ücretler,

b) Üretilip satışa sunulacak ilk madde, malzeme, mamul, aşı, serum, protez ve benzerleri karşılığında elde edilen ücretler,

c) İlâç, insan kanı ve kan ürünleri imali ile istihsal veya imal edilen diğer madde ve malzemeler karşılığında elde edilen ücretler,

d) Özel tarifeli poliklinik, teşhis, tetkik, tahlil, ameliyat ve Bakanlıkça uygun görülen diğer hizmetlerden alınan ücretler,

e) Bastırılan veya yaptırılan her nevi belgelerden elde edilen ücretler,

f) Trafik kazaları ile ilgili olarak özel veya 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre zorunlu sigortalı olan kişilere verilen hizmetler ile sigortalı turistlere veya yabancı hastalara verilen sağlık hizmetlerinden elde edilen ücretler,

g) Sağlık alanında verilen kurs, eğitim, araştırma yayım ve danışmanlık hizmetlerinden elde edilen ücretler,

h) Diğer kamu veya özel sektör kuruluşlarının sağlık alanında sunduğu hizmetlere kredi notu verilmesi veya akredite edilmesinden elde edilen ücretler,

ı) Atölye, tamirhane veya depolarda gerçekleştirilen sağlık hizmetleri ile ilgili montaj, demontaj veya proje işlerinden elde edilen ücretler,

j) Sağlık kurum ve kuruluşlarında üçüncü şahıslarca yapılacak sağlık alanı dışındaki tanıtım hizmetlerinden elde edilen ücretler,

k) Kurumlara üçüncü şahıslarca yapılan her türlü bağış ve yardımlar,

l) Her yıl Merkezî Yönetim Bütçe Uygulama Talimatları ile belirlenen fiyatları aşmamak üzere belirlenen fiyat üzerinden Kanun kapsamına dâhil döner sermayeli işletmelere sunulan hizmet bedelleri karşılığında elde edilen gelirler,

m) Kullanılmayan veya ihtiyaç fazlası olan mal veya demirbaşların tespit edilen bedel üzerinden Kanun kapsamına dâhil döner sermayeli işletmelere devredilmesi karşılığında elde edilen gelirler,

n) Döner sermaye ile ilgili diğer gelirler.

Merkezî Yönetim Bütçe Uygulama Talimatlarında yer alanlar hariç olmak üzere; (e) ve (ı) bentlerinde sayılan gelirler 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu uyarınca her malî yıl başında Sağlık Bakanlığı İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca; (g) ve (h) bentlerinde sayılan gelirler ise Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından fiyatlandırılır.

Sağlık kurum ve kuruluşlarında üçüncü şahıslarca yapılacak sağlık alanı dışındaki tanıtım hizmetleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir."

Madde 6 - (Değişik:RG-25/07/1995-22354)

Sağlık Bakanlığı Döner Sermaye Merkez Müdürlüğünün masrafları, Ankara'daki kurumlardan Bakanlıkça uygun görülecek birinin döner sermayesinden karşılanır.

İKİNCİ FASIL

Döner Sermayenin Giderleri

Madde 7 - (Değişik:RG-25/07/1995- 22354)

Döner sermayenin giderleri şunlardır :

a) Memur ve sözleşmeli personel aylık ve ücretleri (**Ek ibare:RG-11/02/2006-26077**) ilgili mevzuat uyarınca yapılan döner sermaye ek ödemeleri,

b) 1475 sayılı İş Kanununa göre istihdam edilecek işçi ücretleri,

c) Satın alınacak her türlü mal ve hizmet bedelleri,

d) (**Değişik:RG-18/03/2004-25406**) Yılı yatırım programı ile ilişkilendirilmesi kaydıyla, Bakanlık adına inşa edilecek yeni veya ek binaların yapım giderleri; (**Ek ibare:RG-11/02/2006-26077**) işletmelerin kullanmakta olduğu binaların her türlü bakım, onarım, tadilat, müstemilat ve çevre düzenlemesi giderleri ile bu binaların kira bedelleri, işletmelerin kullanmakta olduğu binaların her türlü bakım, onarım, tadilat müstemilat ve çevre düzenlemesi giderleri ile bu binaların kira bedelleri,

e) Tıbbi cerrahi demirbaş ve diğer demirbaş mal bedelleri,

f) (**Değişik:RG-11/02/2006-26077**) Deneysel amaçlı ve hizmet gereği canlı hayvan beslenmesi ve bunların ürünlerinden faydalanılması ile ziraat mahsullerinden ihtiyaç görülenlerin yetiştirilmesi, bakımı ve satışına ilişkin giderlerin yapılması ile vergi, resim, harç ve komisyon giderleri,

g) Döner sermaye kazancının elde edilmesiyle ilgili giderler.

h) (**Ek:RG-10/07/2001-24458**) Sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesine yönelik her türlü eğitim giderleri,

i) (**Değişik:RG-01/03/2006-26095**) ⁽¹⁾ Ambulans, cenaze arabası ve benzeri sağlık hizmet araçlarının akaryakıt, donanım, yedek parça, bakım ve tamirat giderleri,

j) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Tamirat, tadilat, inşaat, tıbbî ve fennî tesisat ile kamulaştırma yaptırılmasıyla ilgili giderler,

k) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Taşınır veya taşınmaz mal satın alınması, ihtiyaç duyulan taşınmaz mallar üzerinde sınırlı ayrı hak tesis edilmesi, kiralanması veya bunlara ilişkin yapılan her türlü giderler,

l) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Tamir ve imal atölyeleri açılması ve bunlara sermaye tahsis edilmesi,

m) (**Değişik:RG-01/03/2006-26095**) ⁽¹⁾ Yılı yatırım programı ile ilişkilendirilmesi kaydıyla, ambulans, cenaze arabası ve hizmet aracı satın alınması ile ayrıca bunların kiralanması veya hizmet satın alınması yoluyla temini ve bunlara ilişkin giderler,

n) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Fiyatlandırılan mamullerin serbest piyasaya veya sair müesseselere intikal ettirilmesi ve buna ilişkin giderler,

o) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Kanun kapsamına dâhil döner sermayeli işletmelerden, Merkezî Yönetim Bütçe Uygulama Talimatlarında belirlenen fiyatları aşmamak üzere belirlenen fiyat üzerinden temin edilen hizmet alım giderleri,

p) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Bakanlığa bağlı diğer döner sermayeli işletmelerin kullanmadıkları veya ihtiyaç fazlası olup bedeli karşılığında devralınan mal ve demirbaşla ilişkin giderler,

r) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Yılı yatırım programı ile ilişkilendirilmesi kaydıyla, Merkezî Yönetim Bütçe Ödeneği ile devam etmekte olan kurum ve kuruluşun bina projelerinin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri için yapılan giderler,

s) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Döner sermayeli işletmelerin, tıbbî cihaz, tıbbî sarf malzemesi, ilaç ve büro malzemeleri gibi merkezî olarak satın alınmasında fayda görülen mal alımları ile hizmet alımları için yapılan her türlü giderler,

t) (**Ek:RG-11/02/2006-26077**) Eğitim hastanelerinde uzmanlık eğitimi yapmakta olan yabancı uyruklu asistanlara ilgili mevzuat uyarınca yapılan ödemeler.

II . BÖLÜM

İdare

BİRİNCİ FASIL

Teşkilat

A - Kurumun idaresi

Madde 8 – (Değişik:RG-10/07/2001-24458)

Her kurumun idaresi, il sağlık müdürü veya müdür veyahut bir baştabibe tevdi olunur.

Madde 9 – (Değişik:RG-23/11/1982-17877) Kurumun Müdür veya Baştabibi kurumu mevzuat dairesinde ve Sağlık Bakanlığı emir ve talimatına uygun olarak işletme menfaatlerini koruyacak şekilde idare eder.

Baştabip veya kurum Müdürü (Rehabilitasyon, Hıfzıssıhha Enstitüsü, Huzurevi, Kreş ve Gündüz Bakımevi gibi kurumlarda) birinci derecede imza yetkisini haiz en büyük ita amiridir. Baştabip veya kurum Müdürü idari işlerden re'sen sorumludur.

Kurum Baştabip veya kurum Müdürü tarafından temsil olunur. Baştabibin veya Müdürün yokluğunda ita amirliğini muavini, muavini yoksa Baştabip veya kurum müdürünün teklif edeceği bir vekil yapar. Müdür veya Baştabibe vekalet edenin bu yetkisini kullanmasından doğacak sorumluluk doğrudan doğruya vekiline aittir. Amiri italık, muhasiplik ve tahakkuk memurluğunun ayrı kimseler tarafından deruhte ve ifa olunması şarttır.

Atama ve Özlük Hakları

Madde 10 – (Değişik:RG-25/07/1995-22354) Döner sermayede görevlendirilecek personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında olup, bunların her türlü özlük hakları döner sermaye bütçesinden karşılanır.

Döner Sermaye Sorumlu Saymanları Sağlık Bakanlığının teklifi üzerine Maliye Bakanlığınca, sağlık ve yardımcı sağlık hizmetleri sınıfına dahil personel Sağlık Bakanlığınca, diğer personel Sağlık Bakanlığının iznine istinaden Valiliklerce atanır.

1475 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre çalıştırılan personelin özlük hakları döner sermaye bütçesinden karşılanır. İşçi istihdamı genel hükümlere ve genel bütçe politikası ile tespit edilen usul ve esaslara göre yapılır.

B - Sorumlu Sayman

Madde 11 – (Değişik:RG-23/11/1982-17877)

Döner Sermaye İşletmesinin mali işleri ile muhasebe işlemleri Maliye Bakanlığınca atanacak sorumlu saymanca yürütülür.

Sorumlu Saymanın görevleri şunlardır

- a) Mali işler ve Muhasebe işlemlerini mevzuatta belirtilen usullere uygun şekilde yapmak ve yaptırmak,
 - b) Muhasebe defter ve kayıtlarını tutmak ve tutturmak,
 - c) Usulüne uygun tahakkuk ettirilen istihkakları sahiplerine ödemek, gelirleri tahsil etmek,
 - d) Döner Sermaye İşletmesine ait idare hesabını zamanında Sayıştay'a vermek,
 - d) Yıl sonunda düzenlenen ve aslı Sayıştay'a gönderilen bilanço ve eklerinin onaylanmış bir örneğini aynı süre içinde Maliye Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığına göndermek,
 - e) Ambar, ayniyat ve vezne işlemlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
 - f) Demirbaş ve ambar kayıtlarının esas deftere uygunluğunu sağlamak,
 - g) Banka ve kasada bulunan para ve bu mahiyetteki kıymetli evrakın kontrolünü yapmak,
 - ğ) Giderlerin Kanun, tüzük, kararname ve Yönetmeliklere uygun olmasını , tahakkuk belgelerine bağlanması gereken belgelerin tamam olmasını sağlamak,
 - h) Kurumun alacak ve borçlarının zamanında tahsil edilmesini veya ödenmesini sağlamak ve gerekli takibati yapmak,
 - ı) Aylık mizanları, takip eden ayın 20 sine kadar düzenleyerek kurum Baştabip veya kurum Müdürüne vermek,
 - i) Mali yılın bitimini takip eden 3 ay içinde kurumun envanterini, kati mizanını ve bilançosunu düzenleyerek kurum Baştabip veya kurum Müdürlüğüne vermek,
 - j) Gelir ve Gidere ait her türlü belge, defter ve makbuzları saklamak,
 - k) Vezne, ayniyat ve ambar sorumlularını kefalet Kanunu dahilinde kontrol etmek,
 - l) Ambardan verilecek aylık mizanların muhasebe kayıtlarına uygunluğunu kontrol etmek ve noksanlarını Müdüre bildirmek,
 - m) Mali işler ve Muhasebe işlemleri hakkında kurum Baştabip veya kurum Müdürüne bilgi vermek,
 - n) Sayman mutemetleri ve ita amiri mutemetlerinin hesaplarını kontrol etmek,
 - o) Muhasebe ile ilgili sair işleri yapmak,
- Sorumlu Saymanın ödemediği önce yapacağı inceleme :
- Sorumlu Sayman gider tahakkuk belgelerinde aşağıdaki hususları aramak ve sağlamakla yükümlüdür.
- a) Bütçede yeteri kadar ödenek bulunması,
 - b) Giderlerin bütçede tertibine uygun olması,
 - c) Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olması,
 - ç) Maddi hata bulunmaması,
 - d) Tahakkuk belgelerine bağlanması gereken belgelerin tamam olması,

- e) Hak sahibinin kimliği,
- f) Atama ve istihdamın kadro dahilinde bulunması,

Sorumlu Sayman yaptığı inceleme sonunda bu maddede belirtilen hususlara uygun görmediği ödemeleri yapmayarak ödemeye ilişkin belgeleri gerekçesi ile birlikte gider gerçekleştirme memuruna geri gönderir.

Saymanın (a), (ç), (d), (e) ve (f) bentlerinde yazılı hususlara aykırılık nedeniyle geri çevirmeleri kesin olup, sayman ödemeye zorlanamaz.

Bu maddenin (b) ve (c) bentlerinde yazılı hususlara aykırılık nedeniyle geri çevirmelerde 1050 sayılı Genel Muhasebe Kanunundaki esaslara aykırı olmamak kaydıyla sorumluluk ita Amirince yazılı olarak üstlenildiği takdirde sayman ödemeyi yapar.

Saymanın Sorumluluğu:

Sorumlu Sayman;

- a) Muhasebe işlerinin düzenli yürütülmesinden,
- b) Alacakların izlenmesinden,
- c) Vezne işlerindeki aksaklık ve yolsuzluklardan,
- ç) Gelir ve giderlere ilişkin belge ve alındıların iyi saklanmasından,
- d) Sayıştay'a idare hesaplarının zamanında verilmesinden,
- e) Giderlerin ödenek dahilinde yapılmasından,
- f) Gider tahakkuk belgelerinin tamam olmasından,
- g) Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun yapılmasından,
- ğ) Atama ve istihdamın kadro dahilinde bulunmasından,
- h) Ödemelerin hak sahiplerine yapılmasından,
- ı) Maddi hatalardan,
- i) ilgisine göre tahakkuk memuru, ita amiri ve diğer memurlarla birlikte sorumludur.

C – Muhasip yardımcısı

Madde 12 – İş hacmi büyük olan kurumlarda döner sermaye muhasibine ayrıca bir yardımcı muhasip verilir. Vazifesi muhasibe yardım etmek ve göstereceği işleri yapmaktır.

D – Veznedar ve muhasip mutemetleri

Madde 13– Kurumun nakdi gelir ve bilumum tahsilatı kefalete tabi bir veznedar veya muhasip mutemedi tarafından yapılır. Bu memurlar tahsil ve vaz'ulyet buldukları para ve kıymetleri de Kurumun göstereceği kasalarda muhafaza etmek mecburiyetinde olup zuhur edecek her türlü noksanlardan mesuldürler.

E – Ambar ve ayniyat işleri

Madde 14– (Değişik:RG-11/02/2006-26077)

Kurumun Ayniyat Saymanı, döner sermayeye ilişkin ayniyat ve ambar işlerini, Devlet Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre yürütür. Ayniyat Saymanı, ayniyat kayıtları ile hesaplarını, kurumun bağlı olduğu döner sermaye saymanlığına bildirir. Ayniyat Saymanı ayniyat ve ambar işlerinde ayniyat ve ambar memurlarıyla müştereken sorumludur. Ayniyat Saymanı bulunmayan kurumlarda, Baştabibin uygun göreceği bir memur belirtilen işler için görevlendirilir.

Döner sermayeli işletmeler, kullanmadıkları veya ihtiyaç fazlası olan mal ve demirbaşları bedelsiz veya tespit edilen bedel üzerinden birbirlerine devredebilirler.

Aynı il sınırları içerisindeki döner sermayeli işletmeler ariyet sözleşmesi ile birbirlerine ödünç mal verebilirler.

F-Ambar ve depo memurları

Madde 15– Kurumun ambar ve depo memurları Kefalet Kanununa göre kefalete tabi ve muamelelerinden dolayı Devlet Ayniyat Yönetmeliği hükümleri dahilinde ayniyat muhasipliğini yapan kimseye karşı mesuldürler.

Veznedar, ambar memuru veya depo memuru gibi nakit ve ayniyata vaz'ulyet olan memurlar arasında halef selef arasındaki devir ve teslim işleriyle yıl sonu vezne, ambar ve depo tadatları Kurum Müdür veya Baştabibi tarafından seçilecek asgari 3 kişilik bir heyet muvacehesinde yapılır. Bu tadatların neticeleri tanzim edilecek sayım tutanak ve cetvelleriyle tevsik olunur.

Veznedar, ambar ve depo memurlarının hastalık veya mezuniyetleri halinde bu vazife muhasebe memurlarından veya Kurumun diğer memurlarından kefaletli birisine verilir. Memur bu vazifeyi gördüğü müddetçe ambar ve ayniyat memurları hakkındaki hükümlere tabidir.

Kurum Müdür veya Baştabibi ile taallukuna göre muhasip veya ayniyat muhasibi vezne ve ambardaki mevcutları gayri muayyen zamanlarda tadat ve kontrol eder ve keyfiyeti ilgili kayıtlara meşruhat vermek suretiyle tevsik eder.

İKİNCİ FASIL

Sair Hükümler

A - Nakdin Muhafazası

Madde 16– (Değişik:RG-25/07/1995-22354)

Kasadan yapılacak ödemeler için, Maliye Bakanlığı'nca çıkartılan genel tebliğlerdeki limitler; ertesi günü yapılacak ödemeleri karşılamak amacıyla kasada bulundurulabilecek miktarlar için ise, Maliye Bakanlığı'nca çıkartılan tebliğlerdeki limitlerin yarısı uygulanır. Kasa fazlası, T.C. Merkez Bankasında, bu bankanın bulunmadığı mahallerde muhabiri olan T.C. Ziraat Bankası şubelerinden birinde saymanlık adına açılacak hesaba yatırılır.

Kasadan ödenebilecek miktarı aşan ödemeler ita amiri ve sayman tarafından imzalanan çeklerle bankadan ödenir.

B- Satınalmalar , avans ve kredi usulü

Madde 17 - (Değişik:RG-25/07/1995-22354)

Kurumun her türlü alım, satım, kira, trampa ve benzeri işlemleri 4/8/1984 tarih ve 18479 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği" hükümlerine tabidir.

Madde 18 - (Mülga:RG-25/07/1995-22354)

Madde 19 – Mukaveleye bağlanan taahhüt işlerinde işin mahiyetine göre mukavelelerinde sarif hüküm konulmak suretiyle müteahhitlere mukavele bedelinin azami 1/3 nispetinde teminat mukabilinde avans verilebilir.

Madde 20 – (Değişik:RG-11/02/2006-26077)

Tahakkuk ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanmasını beklemeyecek kadar ivedi olan çeşitli giderler için ita amirince görevlendirilen mutemetlere her yıl Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen miktarın üç katına kadar avans verilebilir.

Mahsup edilecek avans miktarı kadar mutemede aynı bölümden veya başka bölümden avans verilebilir.

Bir iş için verilen avans yalnız o iş için harcanır.

Her mutemet aldığı avansa ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok bir ay içinde Saymana vermekle yükümlü olup, işin tamamlanması halinde bir aylık sürenin bitimini beklemeden Saymanlığa vermek ve üzerinde kalan avans artığını nakden ödemek zorundadır. Aldığı avansı bu süre içerisinde, malî yılın son ayında alınan avansları ise bir aylık süreye bakılmaksızın en geç malî yılın son günü kapatmak zorundadır.

Malî yılın sonuna kadar fiilen harcadığı halde belgeleri Saymanlığa verilmeyen veya belgeleri Saymanlığa verilmesine rağmen malî yıl sonuna kadar Saymanlıkça incelenmemesi nedeniyle mahsubu yapılmayan avans tutarları, malî yılı izleyen bir ay içinde mahsup edilir. Mahsuba ilişkin harcama belgeleri, avansın verildiği tarih ile en geç ait olduğu malî yılının son günü arasındaki bir tarihi taşıması gerekir. Avans artıkları bu süre sonunda mutlaka tahsil edilir.

C - Amortisman

Madde 21 – Mütedavil sermayeden mübayaa edilmiş sabit kıymetler, demirbaş ve mefruşat, alet ve edevat ve teçhizat için her yıl Gelir Vergisi Kanununun tayin ettiği nispetler dahilinde amortisman payı tefrik edilir. Amortisman cetvelinde zikredilmeyen sıhhi malzemenin amortisman nispeti Sağlık Bakanlığı ile Maliye Bakanlığınca müştereken tespit edilir.

D - Sigorta

Madde 22 – Döner sermaye kıymetlerinden lüzum görülenlerin sigorta ettirilmesi Sağlık Bakanlığının tasvibi ile yapılır.

E-Dava ve icra işleri

Madde 23 – Kurumlara müteallik dava ve icra işlerinde ve hukuki ihtilafların sulh yolu ile hallinde ve mukavele tadillerinde mer'imevzuatın umumi hükümleri gereğince mahalli Hazine avukatları marifetiyle muamele yapılır.

(Ek fıkra:RG-16/08/1968-12978) Hazine avukatı bulunmayan yerlerde kurumlara müteallik dava ve icra işleri Sağlık Bakanlığının temsilcisi tarafından takip olunur.

F-Kurum mahsul ve mamulleriyle bunların siparişi ve satışına ait hükümler

Madde 24 – (Değişik:RG-25/07/1995-22354)

Kurum ve kuruluşlarda üretilen mal ve hizmetlerle, üretim esnasında meydana gelen mamül ve yarı mamül maddeler ile fireler maliyet bedelinin altında olmamak kaydıyla kuruluşlar tarafından tespit edilecek bedel ile Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümlerine göre satılır.

Madde 25 – Genel bütçeye dahil daire ve müesseselerle katma ve özel bütçeli idareler ve belediyeler ve mahalli idareler ve bunlara bağlı sabit ve mütedavil sermayeli müesseseler, iktisadi devlet teşekkülleri, özel kanun ve kararnamelerle kurulan banka ve sigorta teşekküllerinden, Kurum ile siparişi yapan daire, idare ve müessese arasında siparişin evsafi ve ödeme şekli ve müddetleri ve sair hususları ihtiva edecek yazılı teklifler üzerine sipariş kabul edilir.

Madde 26 – (Değişik:RG-25/07/1995-22354)

Birinci derece ita amirinin müsaade ettiği mal ve hizmetlerin kredili satılması mümkündür. Bu takdirde siparişle birlikte işin bedelinin % 10 u peşin alınır; mal ve hizmetin tesliminde işin bedelinin %25 i ödenmiş olmak kaydıyla kalan bedel 12 ayı geçmemek üzere eşit miktarlarda taksitli bağlanabilir.

Madde 27 – (Mülga:25/07/1995-22354)

Madde 28 – Tamamen içtimai hizmet ifa eden Kurumun hizmet imkanlarını artırmak ihtiyaçtan fazla mamul ve mahsullerin serbest piyasaya ve ihale yoluyla müesseselere intikal ettirmek maksadıyla satışı teşvik ve gelir miktarını yükseltmek veya müesseseyi tanıtmak bakımından gerekli propagandayı yapmak üzere Kurum Müdür veya Baştabibi 18 inci maddedeki heyetlerce karara bağlanmak suretiyle teşhir ve satış yerleri açmağa, broşürler bastırmağa, gazeteye ilan vermeğe, mamül ve mahsullerden lüzum görülecek yerlere bedelsiz numuneler vermeğe veya göndermeğe Kurum Müdür veya Baştabibi yetkilidir. Ancak bedelsiz verilecek numuneler için Bakanlığın tasvibi şarttır.

G - Yardımlar

Madde 29 – Döner sermaye işlerinde çalışan bilumum personelin vazife icabı yemek zamanlarını müesseselerde geçirmekte olanların işleriyle, yine vazife icabı müessesede kalmak zaruretinde bulunanların ibateleri müesseselerce temin olunur.

Madde 30 – (Mülga:25/07/1995-22354)

Madde 31 – (Mülga:25/07/1995-22354)

Madde 32 – (Mülga:25/07/1995-22354)

Madde 33 – Döner sermayeli kurumlar belediye hudutları dışında bulunduğu veya gündelik muayyen tarifelerle işleyen Devlete veya belediyelere ait taşıt güzergahından uzak olduğu veya nakil vasıtalarının zamanında işbaşında bulunmalarını temin edecek yeterlikte olmadığı hallerde; 237 sayılı Taşıt Kanununun 7 nci maddesine göre hareket edilir.

III – BÖLÜM

Bütçe ve Bilanço

1.FASIL

Bütçe

A- Hazırlanması

Madde 34 – (Değişik:RG-11/02/2006-26077)

Döner Sermaye Bütçesi, malî yıl itibariyle (Değişik ibare:RG-01/03/2006-26095)⁽¹⁾ Kurum Müdürü veya Baştabibi tarafından birlikte hazırlanarak Bakanlığın inceleme ve onayına sunulduktan sonra yürürlüğe girer.

Her Kurum, bütçesini gerekçesi ile birlikte hazırlayarak malî yılın başından en az 3 ay önce Bakanlığın inceleme ve onayına arz eder. Bakanlık, Kurum bütçelerini inceledikten ve gerektiğinde Kurumla görüşmek suretiyle gerekli düzeltmeleri yaptıktan sonra onaylayarak malî yılın başlamasına en az 15 gün kala Kuruma geri gönderir.

B- Muhteviyatı

Madde 35 – Bütçelerin tanziminde ücretler, işletme ve idare masraflarıyla yatırımlar ayrı ayrı bölümlerde gösterilir. Ve kurumların yıllık iş programı ve 209 sayılı Kanunun verdiği yetkiye müsteniden ve bu talimatnamenin 4 üncü maddesiyle tespit olunan kadrolardan Bakanlıkça Kuruma tahsis olunanların cetvelleri bütçeye bağlanır.

Bütçeden sarf ve münakale

Madde 36 – Bütçe ile alınan tahsisat dışında sarfiyat yapılması veya kadrolar fevkında veya dışında istihdam caiz değildir. Bütçede bölümden bölüme yapılacak münakaleler Kurum Müdür veya Baştabibinin teklifi ve Sağlık Bakanlığının tasvibi ile olup, maaş ve ücret tertibinden diğer tertiplere münakale yapılamaz. Fasılların maddeleri arasında yapılacak münakale ise Kurum muhasebecisinin teklifi, Müdür veya Baştabibinin tasvibi ile yapılabilir. Ancak bu münakale derhal mucip sebepleriyle birlikte Bakanlığa bildirilir.

II. FASIL

Bilançolar

A- Bilanço ve hesap yılı

Madde 37 – (Değişik:RG-11/02/2006-26077)

Döner sermaye işletmelerinin hesap yılı malî yıldır.

Döner sermaye saymanlıklarınca çıkartılan bilânçoların bir örneği her yıl Şubat ayının sonuna kadar Merkez Döner Sermaye Saymanlığına gönderilir ve bu Saymanlıkça da Nisan ayının sonuna kadar konsolide bilânço çıkartılarak birer örneği Maliye Bakanlığına ve Sayıştaya gönderilir.

Madde 38 – Kurumların muhasebe kayıt ve defterleri, bu talimatnameye ek olarak Sağlık Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı tarafından müştereken hazırlanacak yeni muhasebe plan ve talimatnamesi tatbik mevkiine konuluncaya kadar tatbik edilmekte olan 195 sayılı Talimatname esaslarına göre yürütülür.

B- Kadro Planı

Madde 39 – (Değişik:RG-25/07/1995-22354)

Döner sermaye kadrolarının ihdası, iptali ve benzeri işlemleri 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine tabidir.

C- Harciraflar ve zaruri masraflar

Madde 40 – Döner sermaye bütçesinden ücret alanların harcırahları, Harcırah Kanunu hükümlerine göre bütçedeki tahsisattan ödenir. 209 sayılı Kanunun 5 inci maddesi gereğince, işin icap ettirdiği müteahhüs tabip vesair elemanların müessesede bulunmaması halinde, münferit ve acil vakalara münhasır olmak üzere müessese amirleri hariçten lüzumlu elemanları celbedebilirler . Bu elemanlara hizmetlerinin önemi ve çalışma sürelerine göre Bakanlıkça tespit edilecek tarife dairesinde ücret verilebilir. Zaruri yol masrafları da ayrıca ödenir. Veya müessesede vazifeli olup da döner sermaye işleriyle tazvif edilmemiş olan personelden hizmet icabı döner sermaye işleri için başka bir yere gönderilenlerin harcırahları Harcırah Kanunu ahkamina göre döner sermayeden tediye olunur.

IV. BÖLÜM **Esenleştirme** **FASIL : 1** **Rehabilitasyon**

Teşkilat

Madde 41 – Esenleştirme (Rehabilitasyon) merkezi, döner sermaye ile çalışan bir kurumla bir arada bulunuyorsa, Kurum Müdür veya Baştabibi aynı zamanda rehabilitasyon merkezi amiridir. Ancak rehabilitasyon merkezi çok büyük ve teknik hususiyetleri haiz bir müessese ise Müdür veya Baştabibe yardımcı olarak bu Talimatname ile tespit edilen kadrolardan bir Müdür veya Baştabip muavini kadrosu Bakanlıkça verilebilir.

Madde 42 – (**Değişik:RG-16/08/1968-12978**) Rehabilitasyon Merkezi Döner Sermayeli bir Kuruma bağlı bulunduğu takdirde rehabilitasyon merkezi muhasebesi, Kurum Mesul Muhasibi tarafından yürütülür. Ancak muhasebe kayıtları ayrı defterlere kaydedilmek suretiyle hesabı verilir. Kuruma tahsis edilen Döner sermaye ile Rehabilitasyon atelyesine tahsis edilen sermayenin birbirine karıştırılması ve her kurumun kendi sermaye hudutları içinde iş görmeleri lazımdır.

Rehabilitasyon atelyesindeki teknik işleri görmek üzere ayrıca yeteri kadar kadro verilir.

Kadro verilmeyen işlerde 209 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin son fıkrası uyarınca ancak alınan siparişler gözönünde tutulmak kaydıyla gündelikçe işçi ve amele çalıştırabilirler.

Madde 43 – Rehabilitasyon merkezinin teknik teşkilatı şöyledir.

a) Öğretmen veya atelye şefi :

Eğer rehabilitasyon merkezinde pratikten başka nazari derslerde yapılıyorsa, bu dersleri vermek üzere her atelyede bir öğretmen bulunur.

Eğer rehabilitasyon merkezi yalnız umumi çalışma yapıyor ve pratik olarak sanatkar yetiştiriyorsa atelyenin başında bir sanatkar atelye şefi bulunur.

Eğer rehabilitasyon merkezindeki bölümlerde talebe adedi öğretmen veya atelye şefinin bunların öğretimine yetişmeyeceği kadar fazla ise öğretmen veya atelye şeflerine yardımcıları verilebilir.

b) Mesleki Müşavir :

Rehabilitasyon merkezlerinde, bilhassa hastanelerle müşterek çalışan rehabilitasyon merkezlerinde hasta henüz rehabilitasyon merkezine gitmeden bunlarla temas edip mesleki kabiliyetlerini ve onları meslek öğretmeye teşvik eden aynı zamanda rehabilite edilen personel ile de temaslarını temadi ettirecek onların mesleki kabiliyetlerine göre branş değiştirmelerini temin eden elemanlardır.

c) Doktor :

Rehabilitasyon müessesesinin durumuna göre müessesede çalışan personelin muntazam tıbbi kontrollerini yapmak ve mesleki müşavir ile istişare ederek hastaların bedeni kabiliyetlerine göre iş branşlarına ayrılmasında ve günlük çalışma sürelerini tayin etmek üzere rehabilitasyon merkezlerine bu Talimatname ile tespit edilen kadrolardan bir doktor verilebilir.

FASIL : II **Eğitim**

Madde 44 – Öğretmen veya atelye şefi bütün atelye işlerinden ve talebelerinin yetiştirilmesinden birinci derecede mesuldürler.

Talebeleri yetiştirmek için Kurum Müdür veya Baştabibinin tasvibiyle tekevvün edecek bir çalışma programı hazırlar ve talebeyi bu programa göre çalıştırır. Onlara sanatlarının bütün teknik hususiyetlerini teferruatıyla öğretme mecburdurlar.

Madde 45 – Kursu tabi tutulacakların çalışma süreleri ve günlük mesai programları mevcut iş bölümlerine göre öğretmen veya atelye şefi rehabilitasyon hekimi ve Kurum Müdüründen müteşekkil bir heyet tarafından tayin olunur.

Madde 46 – Atelye şefi, sanatında kabiliyet göstermeyen öğrencilere mesleki müşavir ve doktorla istişare ederek, meslek değiştirmek üzere idareye teklifte bulunur. Ve idarenin tasvibiyle meslek değiştirilebilir.

Madde 47 – Atelye şefinin teklifi ve idarenin tasvibiyle talebelerin kurs müddeti uzatılabilir.

Madde 48 – Muvaffak olmuş öğrencilere kurs veya tedris müddetinin hitamında idarece bir sertifika verilir.

Madde 49 – Kurs hitamında fazla başarı gösteren 3 öğrenciye başarı dereceleriyle mütenasip, döner sermayeden mubayaa edilecek birer hatıra verilebilir.

Madde 50 – Rehabilitasyon müesseselerine kursa tabi personelden müstahsil hale gelmiş olanlara öğrencilikleri esnasında dahi atelyeşefinin teklifi ve rehabilitasyon ve döner sermaye müdür veya Baştabibinin tasvibiyle imal edilen maddenin değeri ile mütenasip muayyen bir işçi ücreti verilebilir.

Madde 51 – Rehabilitasyon merkezinde çalışan öğrenci personelden disipline aykırı hareket edenlere yazılı savunması alınarak suçun derecesine göre idarece ihtardan ihraca kadar cezalar verilebilir. Ancak ihraç kararları Sağlık Bakanlığının tasvibiyle tekemmül eder.

FASIL : III

Müteferrik Hükümler

Madde 52 – Rehabilitasyon merkezi öğrencileri eğer bir Sağlık müessesesine bağlı ise müessese talimatnamesine uyularak işe edirlirler. Eğer merkez müstakil ise hastaneler talimatnamesi hükümlerine göre işeye tabi tutulurlar.

Madde 53 – Rehabilitasyon merkezinde rehabilite edilen öğrencilere Kurum Müdür veya Baştabipliğince tespit edilecek, iş elbiseleri, çamaşır ve ayakkabı verilir.

Bunların miadı iş durumuna göre Kurum Müdür veya Baştabipliğince tayin olunur.

Madde 54 – Rehabilitasyon Merkezinde çalışan yatılı öğrenciler devamlı surette rehabilitasyon merkezinde kalmağa mecburdurlar. Resmi tatil günlerinde gündüz saatleriyle mukayyet olmak şartıyla mezundurlar. Rehabilitasyon Merkezinin bulunduğu şehir veya kasabada evleri bulunan öğrencilere tatil gününe mahsus olmak üzere ve 2 geceden fazla olmamak kaydıyla gece izinli kalmalarına Müdür veya Baştabiplikçe müsaade edilebilir.

Bunun haricinde öğrencilere meşru mazeretlerine binaen atelye şefi ve doktorun muvafakati ve idarenin tasvibiyle 15 güne kadar izin verilebilir.

Madde 55 – Rehabilitasyon merkezinde rehabilite edilen öğrencilerin tıbbi kontrolleri ve icap edenlerin kısa süreli tedavileri ücretsiz olarak müessese tarafından yapılır.

Ek Madde 1 – (EK:RG-10/07/2001-24458)

Bu Yönetmelikte geçen “Kurum müdürü veya baştabip” ibareleri; il sağlık müdürü, kurum müdürü veya baştabip” olarak değiştirilmiştir

Geçici Madde 1 – (Mülga:16/08/1968-12978)

Mer’iyeti

Madde 56 – 209 sayılı kanununun 13 üncü maddesine istinaden hazırlanmış olan işbu Yönetmeliğin 4 üncü maddesiyle tespit edilen kadrolar 9/1/1961 tarihinden itibaren diğer hükümleri ise Yönetmeliğin Resmi Gazete’ de yayımı tarihinde itibaren yürürlüğe girer.

Madde 57 – Bu Yönetmelik hükümlerinin tatbik ve takibi Sağlık Bakanlığına aittir.

(1) Bu değişiklikler; 11/2/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.